

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

LE RESIDENZE D'EPOCA: Villa Adriana, Villa d'Este e Palazzo Camuccini

SETTORE e Area di Intervento:

Settore D Patrimonio artistico e culturale

04 Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

OBIETTIVI DEL PROGETTO

7.1 Obiettivo generale

Il presente progetto **Le residenze d'Epoca: Villa Adriana, Villa D'Este e Palazzo Camuccini** nasce con lo scopo di *contribuire alla valorizzazione ed alla promozione di tre importanti tesori del patrimonio storico-culturale del territorio tiburtino, Villa d'Este, Villa Adriana e Palazzo Camuccini*, con la necessità di inquadrarli in un ambito complessivo, in cui gli aspetti della ricerca, della tutela, della valorizzazione e della comunicazione si integrino in maniera compiuta. I contenuti del presente documento sono il frutto di una raggiunta condivisione di ottiche e obiettivi.

Per quanto riguarda gli aspetti più direttamente legati alla **valorizzazione**, il progetto motiverà le scelte da compiere per rendere fruibili le diverse componenti del sito, restituendo valore ai resti visibili e contestualizzandoli nel paesaggio storico, in relazione agli aspetti della conservazione/tutela e a quelli della fruizione (visibilità, percorsi, forme della comunicazione; accessibilità ampliata alle diverse tipologie di visitatori; eventuali strutture per esposizioni e/o per attività di comunicazione divulgativa e scientifica ecc.). Attenzione particolare sarà riservata al progetto della **comunicazione**, per la quale saranno effettuate scelte tecniche coerenti con i contenuti individuati nel progetto e calibrate su di un'analisi dei potenziali utenti, atte a garantire livelli di divulgazione scientifica differenziati. In questa fase saranno esplicitate anche le prospettive in merito a possibili sviluppi della ricerca, affinché, a partire dalle conoscenze acquisite, si possa elaborare un programma finalizzato a sviluppare le potenzialità ancora inesprese dell'area con l'eventuale prefigurazione di tempi, forme e attori della loro **promozione**. Saranno prese in considerazione anche le eventuali attività didattiche ed educative che si intendono realizzare all'interno del sito (percorsi guidati, laboratori didattici, archeologia sperimentale ecc.), mettendo in essere tutte le sinergie con gli enti preposti ai diversi gradi di formazione (dall'infanzia alla terza età). Per quanto riguarda i **servizi**, oltre all'area del parco, per la quale saranno progettate biglietterie, servizi igienici, percorsi, arredi, strutture di sostegno alla ricerca, alla valorizzazione e alla formazione ecc.

7.2 Obiettivi specifici e benefici per la comunità.

A partire dalle criticità/bisogni individuati nell'analisi del contesto riportata al box 6.3, sono stati individuati i seguenti *obiettivi specifici*:

Ob. 1 Valorizzazione del Patrimonio storico-culturale

Il presente progetto costituisce dunque un punto di partenza per individuare gli elementi essenziali e distintivi del sito archeologico, necessari per garantire livelli qualitativi soddisfacenti. Si propone la creazione di un sistema di tutela integrato, sotto il profilo culturale, paesaggistico, urbanistico, a partire dalla ricognizione dei vincoli esistenti delineare limiti e ineludibili prescrizioni d'uso. Per l'attività di valorizzazione, si riconosce l'importanza della ricerca, essenziale per dare fondamento a qualsiasi progetto di valorizzazione ed accompagnarne lo sviluppo e l'attuazione e per valutare adeguatamente l'effettiva sostenibilità economica e finanziaria del progetto. Si rivela necessario, inoltre, mettere in atto tutte le possibili forme di collaborazione fra i soggetti pubblici titolari di funzioni sul territorio e prevedere rapporti stabili con le Università, le scuole, le associazioni culturali ed i privati.

Ob. 2 Migliorare l'accoglienza e l'attrattività dell'offerta commerciale.

Il progetto intende in particolare:

- garantire maggior efficacia e valorizzazione delle iniziative di animazione sito archeologico tramite una programmazione degli eventi, in cui sia valorizzato il coordinamento delle iniziative, si evitino le sovrapposizioni e si migliori la comunicazione. In tal senso si intende definire, condividere e promuovere un Calendario unico degli eventi, così da presentarsi all'esterno in modo coordinato e continuativo, aumentando la notorietà delle iniziative realizzate volte a favorire una maggiore vivibilità, frequentazione del centro e opportunità di visibilità dell'offerta commerciale.

Si intende affrontare il tema della competitività del distretto commerciale, sempre più determinata da un mix di elementi tra i quali la qualità del decoro del contesto urbano, la qualità dell'accoglienza e del servizio offerti, il rapporto qualità-prezzo, le opportunità di confort e svago; essi rappresentano fattori sempre più decisivi per la fidelizzazione.

Più nel dettaglio, gli obiettivi sono: il recupero dei locali sfitti, si pensa ad esempio all'attivazione di temporary store, a eventuali tamponature per le vetrine ed infine a locazioni a prezzi calmierati; favorire l'avvio di nuove attività di impresa commerciali e artigianali giovanili, si ritiene opportuna la pubblicazione di un terzo bando per l'erogazione di contributi a fondo perduto per attivare alcune attività in aree specifiche; migliorare la qualità dell'accoglienza dei pubblici esercizi verso il target di famiglie con bambini.

Ob. 3 Sviluppare azioni di comunicazione coordinata e di fidelizzazione attraverso un marchio unitario.

Fino ad ora la comunicazione coordinata e unitaria delle ville tiburtine è stata pressoché inesistente. Il calendario di eventi viene di volta in volta organizzato e sponsorizzato in relazione alle singole iniziative, organizzate dai privati e/o dall'Amministrazione, come parcellizzate sono le azioni promozionali. Si ritiene pertanto prioritario che il progetto realizzi un insieme di iniziative di comunicazione e di promozione commerciale, progettate in modo integrato per creare una identità comunicativa e promozionale coordinata che esprima, in maniera unitaria, l'offerta commerciale ed il suo posizionamento verso l'utenza, attraverso l'implementazione di azioni che coinvolgano gli attori locali: ideare un marchio unitario e un'immagine coordinata di sistema; realizzare un sistema integrato di comunicazione e promozione anche mediante utilizzo di nuove tecnologie; realizzare campagne di comunicazione; attuare campagne di fidelizzazione e azioni promozionali; progettare una segnaletica e directory identificativi dell'area.

Per fare ciò, sarà fondamentale sviluppare la governance dell'area tramite un Tavolo unico di intervento e, in particolare, fare sistema tra i diversi attori che a vario titolo possono contribuire, generando quindi delle relazioni virtuose tra i vari soggetti. L'intervento prevede lo sviluppo di un sistema di governance per la gestione del Progetto sperimentale attraverso la costruzione di un assetto organizzativo pubblico-privato stabile nel tempo.

L'intervento si articola in due attività:

- costituzione di un **Tavolo unico di coordinamento** per la valorizzazione commerciale e gestione condivisa del sito archeologico. Il Tavolo costituito dai rappresentanti degli Enti sottoscrittori della convenzione potrà essere integrato, di volta in volta da rappresentanti di altri soggetti, pubblici e privati, in base agli argomenti trattati all'ordine del giorno (rappresentanti di associazioni di via, rappresentanti di altri Enti economici, osservatori privilegiati e/o operatori economici...);

- messa a punto di uno **studio di fattibilità per la creazione di un nuovo modello di gestione** efficace ed efficiente delle politiche di promozione del centro storico al fine di valorizzare il commercio tradizionale ed integrare i diversi operatori stimolando l'evoluzione del sistema d'offerta ed il miglioramento della sua competitività.

Ob. 4 Realizzare un sistema di monitoraggio e diffusione dei risultati.

Per consentire una verifica del modello adottato e delle azioni intraprese si prevedono indagini di mercato sulla soddisfazione, le attese ed i comportamenti dei frequentatori e degli operatori economici del centro storico e la verifica della performance dell'attrattività del centro urbano.

Nello specifico si vuole procedere ad una rilevazione sui frequentatori che prevede la somministrazione di questionari e/o la realizzazione di interviste, l'elaborazione dei dati e la presentazione dei risultati dell'indagine; una rilevazione verso gli operatori che prevede anch'essa la somministrazione dei questionari, l'elaborazione del report relativamente alle rilevazioni effettuate e la presentazione dei risultati.

Inoltre, la rilevazione dei flussi pedonali con l'implementazione di un sistema elettronico per il monitoraggio continuativo dei flussi pedonali. Al fine di promuovere e sviluppare il livello qualitativo del centro storico, risulta infatti di fondamentale importanza la capacità di stimare il numero di frequentatori che visitano il centro stabilendo in modo continuativo il trend e i periodi di maggiore e minore afflusso.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Il Progetto **Le residenze d'Epoca: Villa Adriana, Villa D'Este e Palazzo Camuccini** si propone di raggiungere gli obiettivi individuati e i risultati elencati al box 7.

Tuttavia, tra le finalità del Servizio Civile, al punto e) dell'art.1 Legge 64/01, vi è quella di: *“contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani”*

Sta di fatto che nel corso dell'anno, a prescindere dalle attività collegate con gli obiettivi progettuali, lo scopo del progetto è anche quello di consolidare nei ragazzi la fiducia in se stessi e soprattutto quello di metterli nelle condizioni di capire meglio le proprie propensioni umane e professionali. Lo faranno mettendosi alla prova giorno per giorno attraverso il contatto con la gente e le istituzioni; questi contatti li aiuteranno a capire meglio i meccanismi che sono alla base della società civile, le priorità burocratiche e le scale gerarchiche previste dalla struttura sociale contemporanea.

Particolare attenzione sarà rivolta all'aspetto riguardante le dinamiche di gruppo, perché essi dovranno condividere con i compagni un percorso lungo un anno, che li vedrà impegnati a svolgere compiti delicati negli ambiti in cui l'associazione pro loco opera.

Al riguardo un ruolo determinante avrà il loro maestro: l'O.L.P.

L'O.L.P. non si limiterà, infatti, ad accompagnarlo nelle svolgimento delle varie fasi progettuali, ma presterà attenzione particolare anche alla sua crescita personale ed al percorso formativo specifico avendo l'obiettivo generale di avere una risorsa in più non solo per l'oggi, per il nostro Ente o per i nostri progetti, ma anche e soprattutto per la costruzione di un nuovo mondo, una nuova società; un mondo e una società possibilmente migliore.

In particolare i Volontari:

- Sono i protagonisti del raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- Effettuano le attività di cui al box 8.1;
- Operano in affiancamento agli esperti forniti anche dai partner: attività di ricerca, studio e catalogazione dei beni e dei dati storici;

PROGRAMMA DETTAGLIATO:

- Presentazione Ente

Nel momento della presa di servizio, assicurati gli adempimenti previsti (presa visione e firma “Contratto di Assicurazione” e “Carta Etica”, modulo “domicilio fiscale”, modello per apertura “libretto postale”), il Presidente dell'Unione(o suo delegato) e l'O.L.P. illustreranno ai Volontari l'Ente, il suo ruolo, competenze, strutture e attrezzature di cui dispone.

Attività iniziale:

- Conoscenza reciproca
- Conoscenza della sede, dei dirigenti e dei soci
- Approccio con la strumentazione e con i programmi della Associazione

- Fase propedeutica e prima formazione

Nei giorni a seguire (fino al secondo mese dall'assunzione), al fine di mettere in condizioni di conoscere in modo adeguato sia i contenuti del Progetto che le risorse a disposizione per la realizzazione ottimale, efficace ed efficiente del Servizio Civile Volontario, l'O.L.P. ed i formatori coinvolti informeranno i Volontari sui seguenti contenuti:

- il Territorio cittadino e il suo patrimonio artistico, storico e ambientale (familiarizzazione con il contesto)
- organizzazione del servizio
- presentazione del Progetto

- l'O.L.P. ruolo e competenze
- i partner, le scuole e le Istituzioni che saranno coinvolte nelle attività progettuali.
- i rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.

- **Formazione generale e formazione specifica**

Entro i primi SEI MESI (180 Giorni) si prevede di esaurire la fase di Formazione generale per i Volontari.

La formazione specifica, che avrà un carattere territoriale e locale, unitamente ad altri momenti formativi e di tirocinio collegati alla realizzazione del Progetto, avverrà nel corso dei primi 90 giorni; la formazione, pertanto, sarà per il giovane un'attività propedeutica e informativa di avvio.

La formazione dovrà permettere ai giovani SCN di svolgere al meglio il loro ruolo e le loro attività previste nell'ambito del progetto: il percorso di formazione specifica studiato, nasce con dalla consapevolezza che la formazione di giovani SCN preparati ad intervenire con tempestività ed efficienza in settori specifici costituisce una risorsa fondamentale per un Paese come il nostro, ricco di testimonianze storico-artistiche ma vulnerabile ed esposto non solo alle normali calamità naturali ma anche e soprattutto all'incuria e la superficialità della gente.

La formazione di giovani SCN rappresenta il punto di partenza fondamentale per non disperdere l'esperienza e la qualità che tutti i volontari nel nostro mondo associativo ha saputo mettere in campo nel corso degli ultimi decenni.

Sulla base di queste premesse e prerogative, il percorso formativo si propone anche di specializzare questi giovani, per metterli in grado di:

- intervenire nelle emergenze rivolte al patrimonio culturale
- svolgere attività di controllo e segnalazione di atti di vandalismo o uso improprio di beni culturali.

- **Fase di servizio operativo**

Superate le fasi di "ambientamento", i Volontari saranno affiancati da persone esperte (O.L.P., formatori, professionisti esterni forniti dai partner come già ampiamente chiarito ed evidenziato) che permetteranno loro di "imparare facendo" in modo da adempiere agli impegni della Carta Etica e di permettere la massima valorizzazione delle risorse personali di ciascuno di loro.

Nelle linee generali saranno impegnati per raggiungere i fini del progetto e, quindi, pienamente coinvolti nelle diverse fasi operative predette.

Opereranno sia all'interno della Sede dell'Ente, ma soprattutto "sul campo", ovvero presso i siti di carattere storico culturale per il quale il progetto opera (Villa Adriana, Villa d'Este e Palazzo Camuccini).

I Volontari incontreranno, professionisti, docenti ed esperti degli Enti Partner del Progetto al fine di realizzare insieme le iniziative concordate e inserite nel Progetto stesso.

Per quanto attiene alle attività progettuali si procederà ad una verifica delle programmazioni precedenti, individuando le opzioni migliorative o comunque integrative e finalizzando il tutto ad un idoneo coinvolgimento dei giovani prima e delle Istituzioni e delle Associazioni poi, non escludendo gli operatori economici.

I giovani del servizio civile saranno strumenti indispensabili per il monitoraggio e la gestione delle problematiche individuate.

Con il supporto soprattutto dell'Operatore Locale:

- svilupperanno incontri non solo con le figure responsabili della gestione o della proprietà dei beni e dei servizi oggetto di intervento, ma anche con gli Enti e le Associazioni. Il loro sarà un ruolo di rilevazione, raccolta ed analisi dei dati e, con un guidato uso di questionari o di interviste dirette, cercheranno di raccogliere idee, suggerimenti, disponibilità e tutto quanto occorrente per meglio realizzare gli obiettivi
- forniranno supporto alle attività quotidiane della sede, assumendo anche (sia pure marginalmente) l'impegno di front-office che consentirà di dare informazioni sulle attività, sul lavoro di ricerca e studio e, quindi, sui beni esistenti sulla loro fruibilità ecc .
- saranno coinvolti nella progettazione e realizzazione delle attività del progetto legate alla informazione e alla promozione (realizzazione di percorsi didattici, visite guidate, catalogazione, schedatura digitalizzazione del materiale documentale e fotografico che si andrà a raccogliere.
- collaboreranno alla realizzazione di percorsi didattici e predisposizione di programmi di visita (studenti, famiglie, visitatori esterni etc)
- daranno supporto alla realizzazione di pagine WEB relative ai beni oggetto di studio (con scansioni, fotografie, dati etc)

collaboreranno, con tutto gruppo dirigente e i soci della Pro Loco, ma soprattutto con L'OLP e tutte le sedi in progetto, ad allestire eventuali mostre, esposizioni, cicli di conferenze, guide e cataloghi.

Più in dettaglio, **le attività saranno suddivise nelle diverse azioni** come segue:

ATTIVITÀ 1 Analisi della situazione di partenza.

Azione 1.1 Qualificare il reference.

In questa fase i volontari dovranno applicarsi alla conoscenza di tutte le attività dei siti storico culturali coinvolti nel progetto e prendere parte alla formazione sui servizi forniti; saranno avviati alla conoscenza approfondita del patrimonio storico conservato, del patrimonio specialistico e del patrimonio museale e storico locale.

I volontari prenderanno, inoltre, parte alla formazione necessaria per svolgere le azioni correnti di reference (accoglienza del pubblico, Infopoint, etc). Acquisiranno la capacità di individuare gli strumenti più idonei per fornire risposte soddisfacenti ai visitatori e per adempiere in modo corretto al loro ruolo di supporto.

Azione 1.2 Analisi del contesto.

In particolare in questa fase i volontari, supportati dall'Olp, si occuperanno di:

- Individuazione delle risorse oggetto di studio e approfondimento
- Individuazione quadro territoriale e relativi percorsi progettuali con evidenziate le risorse oggetto di studio ed approfondimento
- Predisposizione delle schede di catalogo (sul modello delle categorie di scheda previste dall'ICCD)
- Predisposizione degli strumenti di ricerca (dati progettuali di partenza, strumenti di consultazione per la ricerca, ricognizioni sul luogo)
- Preparazione e inoltro richieste per appuntamenti sui luoghi di interesse
- contatti con le scuole primarie e secondarie.

ATTIVITÀ 2: Ricerca e documentazione, con indagine sul campo, riguardante i beni culturali presenti nei siti interessati dal progetto.

Azione 2.1 - Continuazione/ultimazione mappatura beni storico-culturali presenti.

Richiamando gli obiettivi specifici proposti, le attività specifiche saranno finalizzate alla realizzazione di una mappatura completa dei beni di rilevanza storica, artistica e culturale nell'area, base fondamentale per la loro promozione e tutela. Al riordino del patrimonio esistente si affiancherà la creazione/rafforzamento del networking. Nello specifico i volontari, affiancati dai professionisti al fine di poter acquisire metodologie di lavoro adeguate, avranno le seguenti mansioni:

- 2.1.1** Identificazione, nel territorio di riferimento, delle strutture, sia pubbliche che private (uffici pubblici, chiese, collezioni private, etc.), che ospitano testi o documenti di interesse storico-culturale (definito nel precedente paragrafo "sommerso");
- 2.1.2** Presa di contatto con i referenti delle strutture per una più dettagliata mappatura;
- 2.1.3** Catalogazione con appositi software delle strutture pubbliche e private attraverso strumenti informatici;
- 2.1.4** Catalogazione con appositi software del materiale di interesse. Il procedimento porterà all'arricchimento il patrimonio librario/documentale dei musei.
- 2.1.5** Promozione della creazione di una rete di condivisione delle esperienze per favorire la creazione di sinergie positive;
- 2.1.6** Redazione di report trimestrali sull'evoluzione della situazione;

In questa fase, i volontari procederanno all'identificazione, nel territorio di riferimento, delle strutture, sia pubbliche che private (uffici pubblici, chiese, collezioni private, etc.), che ospitano testi o documenti di interesse storico-culturale (definito nel precedente paragrafo "sommerso"); successivamente si procederà a raccogliere informazioni inerenti agli stessi, ordinandoli e catalogandoli attraverso strumenti informatici. Inoltre si procederà al riordino del patrimonio già presente, favorendo la creazione di una rete di condivisione delle esperienze per favorire la creazione di sinergie positive attraverso la catalogazione con appositi software.

Azione 2.2 Miglioramento attività sportelli informativo-promozionali turistici.

Si tratterà di svolgere un'opera di lettura critica dei materiali informativi a disposizione degli Sportelli informazioni, provvedendo a sviluppare un *arricchimento dei contenuti informativi*, una loro maggiore facilità di lettura e comprensibilità per attrarre un pubblico più largo rispetto a quello storico. Inoltre si tratterà di studiare modalità di comunicazione/promozione diretta con il pubblico, vis-a-vis e on-line, di maggiore efficacia.

In tal senso le attività di dettaglio si suddivideranno in back-office e front-office.

Le attività di **back office** si sostanzieranno in:

- 2.2.1 Analisi critica, a livello contenutistico e formale, del materiale esistente;
- 2.2.2 Rilevamento delle inefficienze sulla base del feedback dei destinatari dei servizi, rilevate in passato e nel presente;
- 2.2.3 Ricerca e verifica di nuove informazioni per arricchimento dei contenuti;
- 2.2.4 Acquisizione di buone pratiche sulla base delle attività ed esperienze di altri soggetti operanti nel medesimo ambito mediante la ricerca online e la presa di contatti con gli enti promotori di iniziative positive;
- 2.2.5 Presentazione delle buone pratiche individuate al personale competente;
- 2.2.6 Collaborazione all'elaborazione di nuove metodologie informativo-promozionali;
- 2.2.7 Aggiornamento della catalogazione delle risorse turistiche, storiche e culturali presenti sul territorio di riferimento;
- 2.2.8 Individuazione e formalizzazione di nuovi itinerari turistici con particolare riferimento a percorsi storico-culturali, archeologici e naturalistici (monumenti, musei e biblioteche, Chiese, altre opere artistiche, siti di interesse paesaggistico ambientale);
- 2.2.9 Individuazione degli elementi che collegano tra loro i beni di rilevanza storica, artistica e culturale sul territorio, al fine di promuovere il turismo mediante percorsi che valorizzino anche i siti di minor rilievo;
- 2.2.10 Aggiornamento del "Data base turismo" sulle risorse locali del territorio;
- 2.2.11 Acquisizione di informazioni relative agli eventi e attività organizzate da altri soggetti operanti nell'area, mediante la ricerca online e la presa di contatti con gli enti;
- 2.2.12 Realizzazione di un "Calendario eventi" relativo a programmi di visite, mostre, concorsi, itinerari a tema organizzati nell'area territoriale di riferimento;

L'attività di **front office** sarà incentrata nella:

- 2.2.13 distribuzione agli utenti di materiali promozionali e informativi realizzati (guide cartacee, cd rom, cartina turistica, calendario eventi, ecc.);
- 2.2.14 promozione dei nuovi itinerari;
- 2.2.15 offerta di informazioni turistiche (siti da visitare, collegamenti, trasporti, orari, ecc.);
- 2.2.16 consultazione di guide, pubblicazioni e cataloghi relativi ai servizi del territorio locale;
- 2.2.17 verifica della disponibilità delle strutture ricettive locali e provinciali (alberghi, campeggi, agriturismo, bed and breakfast, ostelli, ecc.) tramite consultazione di siti internet dedicati;
- 2.2.18 aiuto agli utenti nell'individuazione della struttura ricettiva più adatta alle loro esigenze;
- 2.2.19 raccolta prenotazioni per iniziative e manifestazioni promosse nell'area territoriale di riferimento;
- 2.2.20 raccolta prenotazioni per visite guidate, musei, chiese, cattedrali, basiliche, gite, escursioni, gare, spettacoli, concorsi e ogni altra iniziativa turistica e culturale locale e provinciale;
- 2.2.21 offerta di supporto all'accompagnamento durante le visite guidate, sostituendo e/o supportando le guide in base alle necessità.
- 2.2.22 Redazione di report trimestrali sull'evoluzione della situazione;

ATTIVITÀ 3: Promozione del patrimonio artistico-culturale locale

Organizzazione e promozione di incontri informativi, presentazione dei risultati progettuali e coinvolgimento dei residenti (giovani in primis) e delle realtà locali nell'attività di valorizzazione del territorio.

Azione 3.1 Miglioramento della campagna informativa/promozionale

Una maggiore attenzione è apparsa invece necessaria nei confronti di servizi legati al comfort della visita ed alla trasmissione dei contenuti culturali, spesso non adeguatamente aggiornati.

In particolare è emersa solo una parziale sollecitudine nei confronti delle esigenze degli utenti più giovani, delle famiglie con bambini, degli anziani, delle persone con disabilità motorie permanenti o temporanee, sensoriali e cognitive, a fronte di dati sulle presenze che denotano un trend positivo proprio in quei luoghi che maggiormente hanno rivolto la loro attenzione verso questo tipo di utenza.

Per questo motivo il progetto avvia nello specifico le seguenti attività per garantire la massima accessibilità e fruibilità del patrimonio culturale e a favorire la visita, grazie al potenziamento dei servizi al pubblico e ad interventi mirati a garantire un comfort generale a tutti i visitatori, attraverso il miglioramento dell'accessibilità esterna ed interna ai siti della cultura, delle modalità di ingresso agli stessi, della qualità delle informazioni, anche in lingua straniera, che devono essere fornite ai pubblici in base alle loro specifiche esigenze. In questa fase perciò i volontari si occuperanno delle seguenti attività:

- 3.1.1** individuazione e formalizzazione di nuovi itinerari turistici con particolare riferimento a percorsi storico-culturali, archeologici e naturalistici (monumenti, musei e biblioteche, Chiese, altre opere artistiche, siti di interesse paesaggistico ambientale);
- 3.1.2** aggiornamento del "Data base turismo" sulle risorse locali del territorio;
- 3.1.3** realizzazione di un "Calendario eventi" relativo a programmi di visite, mostre, concorsi, itinerari a tema organizzati nell'area territoriale di riferimento;
- 3.1.4** aggiornamento della pagina web e dei Social Network con informazioni puntuali;
- 3.1.5** distribuzione agli utenti di materiali promozionali e informativi realizzati (guide cartacee, cd rom, cartina turistica, calendario eventi, ecc.);
- 3.1.6** promozione dei nuovi itinerari e relativa offerta di informazioni turistiche (siti da visitare, collegamenti, trasporti, orari, ecc.);
- 3.1.7** verifica della disponibilità delle strutture ricettive locali e provinciali (alberghi, campeggi, agriturismo, bed and breakfast, ostelli, ecc.) tramite consultazione di siti internet dedicati;
- 3.1.8** aiuto agli utenti nell'individuazione della struttura ricettiva più adatta alle loro esigenze;
- 3.1.9** raccolta prenotazioni per iniziative e manifestazioni promosse nell'area territoriale di riferimento;
- 3.1.10** raccolta prenotazioni per visite guidate, musei, chiese, cattedrali, basiliche, gite, escursioni, gare, spettacoli, concorsi e ogni altra iniziativa turistica e culturale locale e provinciale;
- 3.1.11** offerta di supporto all'accompagnamento durante le visite guidate, sostituendo e/o supportando le guide in base alle necessità.
- 3.1.12** Supporto speciale per disabili e anziani durante la visita guidata, finalizzato ad agevolare il percorso sia per quanto concerne la mobilità che la contenutistica;
- 3.1.13** Rilevamento delle inefficienze e dei bisogni sulla base del feedback dei destinatari dei servizi, rilevate in passato e nel presente;
- 3.1.14** Raccolta informazioni inerenti le modalità di fornitura servizi turistici a specifiche categorie di utenti, per replicarle sul territorio le buone pratiche;

Azione 3.2 Laboratori artistici didattici con le scuole.

I volontari saranno parte attiva all'interno dei laboratori didattici, organizzati con lo scopo di far conoscere alle nuove generazioni il ricco patrimonio storico-culturale della zona in cui vivono, auspicando di poter stimolare in loro un senso di identità e di appartenenza al territorio, che possa tradursi un domani in azioni finalizzate alla salvaguardia e al rispetto dello stesso.

I volontari, affiancando il personale docente nello svolgimento dei laboratori, si occuperà della organizzazione e gestione delle attività, facilmente trasmissibili anche a bambini o persone senza particolari propensioni o competenze artistiche, con lo scopo di sensibilizzare i partecipanti verso il tema della valorizzazione del patrimonio storici, artistico e culturale di ciascun territorio.

Le attività da svolgere in collaborazione con gli Istituti scolastici saranno le seguenti:

- 3.2.1** Guide nelle visite nei siti storici-culturali dal lunedì al venerdì, secondo turni ed orari da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;
- 3.2.2** Presentazione idee e suggerimenti sui laboratori didattici realizzabili

- 3.2.3 Rilevazione interessi dei destinatari mediante visite-sondaggio nelle scuole finalizzare a delineare la propensione dei giovani e strutturare laboratori che tengano conto delle loro preferenze;
- 3.2.4 Supporto all'organizzazione di eventi, feste a tema e itinerari enogastronomici.
- 3.2.5 Valorizzazione delle storie e delle culture locali prendendo parte in modo attivo a feste ed eventi e promuovendo la partecipazione attiva dei beneficiari;
- 3.2.6 Supporto nell'organizzazione di fiere e stand per la promozione turistica del territorio;
- 3.2.7 Migliorare i percorsi espositivi incrementando le occasioni di apprendimento con attività laboratoriali, creando un'opportunità di riferimento per gli insegnanti al fine di sviluppare possibili itinerari didattici da svolgere in associazione a siti di interesse culturale presenti nel territorio;
- 3.2.8 Attività ludico-didattica con i bambini delle scuole i quali avranno la possibilità di esplorare il museo in modo più disimpegnato e non convenzionale;
- 3.2.9 Pianificazione attività educative e laboratori da implementare durante l'anno di servizio civile;
- 3.2.10 Redazione di report trimestrali sull'evoluzione della situazione.

ATTIVITÀ 4: Sviluppo associazionismo e reti locali (Networking)

La scelta di un network innovativo consente di valorizzare la ricchezza del patrimonio storico-artistico nel rispetto delle diversità ed in conformità con principi condivisi, migliorandone la conoscenza in un percorso comune di scambio culturale. Il network prevede sia soluzioni legate alla tipica ospitalità alberghiera ed extra alberghiera, sia soluzioni ricettive in senso più ampio (attività di ristorazione, luoghi per la degustazione di prodotti tipici o "locali a tema" per il tempo libero), nonché servizi culturali da affiancare all'attività ricettiva, nella loro espressione più contemporanea (moda, spettacolo, eventi, ecc.) o nelle forme più tradizionali (teatri, musei, sale convegni, spazi espositivi, spazi dedicati al culto e alla formazione), con differenti declinazioni a seconda anche della storia e delle attrattive dei singoli luoghi (prodotti tipici, enogastronomia, artigianato locale, tradizioni, ecc.). Il network, dunque, punta a mettere in rete e associare diversi luoghi, azioni ed attività, ovvero:

- architetture e siti di pregio in contesti di grande valore storico e a vocazione turistica: ville storiche, palazzi, edifici religiosi, ecc.;
- attività culturali per la promozione delle specificità del territoriali;
- servizi alberghieri tradizionali e attività ricreative;
- azioni di miglioramento della competitività del sistema turistico nazionale;
- attività innovative per il comparto turistico.

In particolare, l'azione è suddivisa secondo le seguenti attività:

Azione 4.1: Incontri pubblici sull'associazionismo aperti alla cittadinanza

Gli incontri previsti verranno pubblicizzati grazie al lavoro dei volontari, che avranno inoltre un ruolo chiave nel rafforzamento del network con le associazioni. A questo scopo assolveranno i seguenti compiti:

- 4.1.1 Pubblicizzazione incontri mediante internet, pagine web dei partner, social network e marketing diretto;
- 4.1.2 Redazione di articoli nei quotidiani locali per pubblicizzare gli incontri;
- 4.1.3 Networking con il settore No Profit, contattando i rappresentanti delle associazioni impegnate nell'ambito artistico-culturale, per porre le basi del successivo incontro con i cittadini e creare partenariati per specifiche attività;
- 4.1.4 Supporto al coordinamento dei soggetti No Profit, per definire il loro spazio operativo in occasione degli incontri;
- 4.1.5 Supporto alle associazioni nella distribuzione del materiale informativo, relativo alle caratteristiche dell'associazione e alle attività portate avanti;
- 4.1.6 Supporto logistico generale durante gli incontri sulla base delle necessità emergenti.

Azione 4.2: Organizzazione di attività culturali e ricreative

Durante gli incontri pubblici i volontari avranno il compito di

- 4.2.1 Elaborazione questionari per raccogliere feedback e suggerimenti della cittadinanza, che siano da guida per le attività future e per tessere relazioni tra le associazioni sulla base del fabbisogno locale;
- 4.2.2 Distribuzione e raccolta questionari in occasione delle attività culturali e ricreative;
- 4.2.3 Estrapolazione dai questionari delle informazioni utili a orientare le nuove attività;

- 4.2.4 Creazione e mantenimento del network con le associazioni che prendono parte alle attività culturali e ricreative;
- 4.2.5 Raccolta suggerimenti da parte delle associazioni, per l'implementazioni di nuove attività;
- 4.2.6 Supporto logistico nell'implementazione di tutte le attività.

Azione 4.3: Ideazione e realizzazione di un percorso di promozione attraverso la costruzione di un sito web ex novo

I volontari saranno impegnati nella promozione del networking anche mediante la creazione e aggiornamento costante di un sito web comune ai soggetti facenti parte della rete. Sarà inoltre importante che i suddetti enti si coordinino anche privatamente, manifestando la volontà di organizzare eventi connessi ad una particolare tematica e facendo appello agli altri soggetti affinché diano il loro contributo e per definire assieme le attività e le modalità operative. Questo porterà benefici anche per quanto riguarda la trasmissione di buone pratiche, prendendo a modello attività ed eventi organizzati in passato da altri enti siti in zone limitrofe.

- 4.3.1 Supporto alla creazione di un sito web aggiornabile autonomamente dalle associazioni facenti parti del network. Ciò favorisce la capillare pubblicizzazione delle attività, poenzia la rete garantendo il protagonismo dei soggetti facentene parte e permette a ciascuno di essi di proporsi come partner nel momento in cui un altro soggetto promuove un'attività;
- 4.3.2 Controllo relativo all'aggiornamento costante della propria pagina da parte delle associazioni facenti parte della rete, che si impegnano ad aggiornare tempestivamente il sito;
- 4.3.3 Presa di contatta con le associazioni in caso di insolvenza, affinché il sistema sia effettivamente funzionante;

Volontari

L'orario di servizio dei Volontari varierà a seconda dei casi e dipenderà dalle esigenze collegate alla realizzazione del Progetto e le attività connesse.

L'impegno settimanale è articolato in **30 ore**.

Il piano di lavoro medio, previsto per i volontari nel corso dell'anno, si articolerà come illustrato nella tabella che segue:

| N. | Piano di lavoro | % media di impegno mensile |
|----|---|----------------------------|
| 1 | Monitoraggio e controllo del territorio: i volontari, una volta venuti a conoscenza delle risorse del territorio in cui operano, ne diventeranno sentinelle , preoccupandosi non soltanto di salvaguardarle ma anche di elaborare proposte per la relativa valorizzazione, scoraggiando in tal modo eventuali azioni che potrebbero minacciare il valore di cui sono portatrici le risorse stesse. | 7% |
| 2 | Supporto alle iniziative dell'Ente, collegate al Progetto: i volontari saranno parte attiva anche nella realizzazione degli eventi culturali programmati dall'Ente che li ospita, imparando in tal modo le procedure di natura burocratiche necessarie ma anche quelle di ordine strettamente pratico: ricerca degli sponsor, progettazione e organizzazione evento, etc. | 13% |

| | | |
|---|--|-----|
| 3 | <p>Front Office: i volontari dovranno essere messi nelle condizioni di poter fornire le informazioni necessarie ai visitatori che non conoscono il luogo (anche ai residenti) , nonché ai giovani per i quali, attraverso le scuole e non, saranno organizzati visite guidate sul territorio. Nello stesso tempo i volontari dovranno riuscire a promuovere tutto quanto si muove nel territorio di appartenenza: eventi, le produzioni locali, etc.</p> | 10% |
| 4 | <p>Produzione e diffusione di Brochure, depliants, guide: strettamente legata all'attività di Front Office è quella della produzione e diffusione di materiale informativo, non necessariamente collegato alle attività progettuali, con la quale avranno la possibilità di conoscere a fondo il territorio in cui operano .</p> | 10% |

| | | |
|---|---|-----|
| 5 | <p>Attività di Progetto</p> <p>L'impegno maggiore per i volontari sarà quello di seguire e partecipare attivamente a tutte le fasi progettuali. Nel caso specifico del seguente obiettivo:</p> <p><i>Conoscenza del patrimonio culturale da parte dei giovani residenti;</i></p> <p>i volontari saranno impegnati prevalentemente nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione di schede di rilevamento dei beni culturali per ogni singola località; 2. Predisposizione di un calendario di azione che determini le visite ai proprietari dei beni; 3. Raccolta e Catalogazione del materiale fotografico e documentale della comunità di appartenenza; 4. Predisposizione di idonea pagina web dove pubblicare le attività di ricerca e i materiali raccolti; 5. Incontri periodici con oip, partner e volontari della sede per sviluppare idee, raccogliere suggerimenti, arricchire il senso di appartenenza e ravvivare l'entusiasmo sul progetto 6. indagini demoscopiche e ricerche col fine di arricchire e completare il percorso progettuale. 7. analisi critica, a livello contenutistico e formale, del materiale esistente; 8. ricerca e verifica di nuove informazioni per arricchimento dei contenuti; 9. aggiornamento della catalogazione delle risorse turistiche, storiche e culturali presenti sul territorio di riferimento; 10. individuazione e formalizzazione di nuovi itinerari turistici con particolare riferimento a percorsi storico-culturali, archeologici e naturalistici (monumenti, musei e biblioteche, Chiese, altre opere artistiche, siti di interesse paesaggistico ambientale); 11. aggiornamento del "Data base turismo" sulle risorse locali del territorio; 12. realizzazione di un "Calendario eventi" relativo a programmi di visite, mostre, concorsi, itinerari a tema organizzati nell'area territoriale di riferimento; 13. distribuzione agli utenti di materiali promozionali e informativi realizzati (guide cartacee, cd rom, cartina turistica, calendario eventi, ecc.); 14. promozione dei nuovi itinerari; 15. offerta di informazioni turistiche (siti da visitare, collegamenti, trasporti, orari, ecc.); 16. consultazione di guide, pubblicazioni e cataloghi relativi ai servizi del territorio locale; 17. verifica della disponibilità delle strutture ricettive locali e provinciali (alberghi, campeggi, agriturismo, bed and breakfast, ostelli, ecc.) tramite consultazione di siti internet dedicati; 18. raccolta prenotazioni per iniziative e manifestazioni promosse nell'area territoriale di riferimento; 19. raccolta prenotazioni per visite guidate, musei, chiese, cattedrali, basiliche, gite, escursioni, gare, spettacoli, concorsi e ogni altra iniziativa turistica e culturale locale e provinciale; 20. offerta di supporto all'accompagnamento durante le visite guidate. <p>In particolare con i Partner che compongono la "rete" del progetto, i volontari saranno guidati in incontri relazionali che svilupperanno e le rilevanze economiche nel contesto territoriale. Grazie alla formazione specifica e alle attività portate avanti nell'anno di servizio civile, i volontari acquisiranno conoscenze e competenze che favoriranno l'eventuale inserimento in percorsi di stage all'interno di enti pubblici e privati in un periodo successivo.</p> | 35% |
|---|---|-----|

| | | |
|---|--|-----|
| 6 | <p>Formazione generale e specifica: come si potrà evincere nella sezione della formazione, i volontari vivranno momenti di formazione articolati in diverse modalità: quella generale sarà centralizzata a livello provinciale, o regionale laddove sarà possibile, e quella specifica, organizzata a livello locale, ma anche prettamente in sede, dove il loro Olp soprattutto avrà modo di formare i ragazzi con regolarità e continuità giornaliera. Particolare cura sarà riservata alle attività formative previste in progetto, specie quelle della formazione specifica con i formatori interni e gli esperti esterni forniti dai partner.</p> | 10% |
| 7 | <p>Organizzazione di un archivio multimediale: il lavoro di archiviazione non semplice, specie per i ragazzi che si apprestano a varcare la soglia per uscire dalla dipendenza familiare. Impareranno quindi l'importanza di poter accedere ai documenti ufficiale della loro sede in maniera immediata, impareranno quanto sia importante seguire un criterio condiviso e facilmente riconoscibile.</p> | 10% |
| 8 | <p>Promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale: tale attività sarà condivisa e realizzata con gli Enti centrali in primis ma anche localmente presso le scuole e presso i partner di progetto.</p> | 5% |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-----------------------------|
| CRITERI DI SELEZIONE |
|-----------------------------|

Il sistema autonomo di modalità di selezione dei volontari tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del Servizio Civile, le circolari, i decreti attuativi, i regolamenti, le direttive ed i protocolli dell'ufficio nazionale per il Servizio Civile e le standardizza con l'obiettivo di un valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e con l'obiettivo di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ promozione del Servizio Civile;
- ✓ supporto alle singole realtà partner partecipanti al progetto nella realizzazione della propria campagna promozionale;
- ✓ gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal Servizio Civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione;

Fase promozionale: permette di definire le informazioni procedurali a livello nazionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri informagiovani su tutto il territorio nazionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel Servizio Civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al Servizio Civile.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dagli enti.

Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Fase di selezione:

I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente.

Gli enti provvederanno ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del Servizio Civile.

Commissioni

Saranno costituite commissioni di selezione composte da **5 membri** così composte: il **Presidente, Dott. Michele Selicati**, esperto della disciplina del Servizio Civile e da 2 componenti scelti dal presidente, da 2 componenti nominati dall'ente e un addetto alla segreteria di selezione.

Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'ente capofila.

Metodologia e tecniche utilizzate:

Il seguente sistema di valutazione è finalizzato ad individuare procedure criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti dei volontari che andranno in servizio.

Il sistema di valutazione mira a realizzare un'elevata coerenza tra quanto richiesto dalla sede in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è **110 punti** così ripartiti:

- Scheda di valutazione ovvero del colloquio **60 pt**
- Pregresse esperienze (come allegato 3 del bando), titoli di studio, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza ed altre conoscenze **50 pt**

Strumenti utilizzati (in caso di impiego di test o di traccia di interviste - colloqui allegare i relativi elaborati):

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla media aritmetica dei giudici relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60. In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

- a) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive) . Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage. Verranno inoltre valutate (come allegato 3 del bando) le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni

Il punteggio totale è di 50 punti.

| Titoli valutabili per i candidati | Range |
|---|--|
| <p>Pregressa esperienza lavorativa e/o volontaria presso l'Ente che presenta il progetto o in alternativa esperienza nel settore d'impiego simile a quello a cui si riferisce il progetto. Le esperienze si possono cumulare fino al raggiungimento del punteggio massimo. N.B. allegare certificazione dell'Ente che attesti data di inizio e fine dell'esperienza e attività realizzate o autocertificare specificando le suddette informazioni.</p> | <p>Max 4 punti (0,25 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)</p> |
| <p>Esperienza di studio all'estero (Master, Programmi linguistici, Erasmus, SVE o programmi culturali simili) N.B. allegare certificazione che attesti data di inizio e fine dell'esperienza o autocertificare specificando le suddette informazioni, specificando il ruolo e la mansione nell'esperienza. Non verranno prese in considerazione esperienze lavorative (a modo di esempio camerieri, animatori, ecc...)</p> | <p>Max 4 punti (0,25 pt per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</p> |
| <p>Titoli di studio (per i punteggi si prende quello conseguito più alto)</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Diploma scuola superiore | <p>Max 5 punti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Laurea I livello | <p>Max 6 punti</p> |
| <p>Ai titoli di studio, ivi compresi i titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti, è attribuito il seguente punteggio: 1 punti</p> | |
| <p>più punti 1 per ogni voto superiore a 106/110</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - più ulteriori punti 1 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Laurea magistrale, (laurea magistrale a ciclo unico, laurea specialistica, Laurea specialistica a ciclo unico) | |
| <p>Ai titoli di studio, ivi compresi i titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti, è attribuito il seguente punteggio: 7 punti</p> | |
| <p>più punti 1 per ogni voto superiore a 106/110</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - più ulteriori punti 1 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode | <p>Max 12 punti</p> |
| <p>La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110.</p> | |
| <p>Altri titoli</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Dottorato di ricerca: al conseguimento del titolo | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di specializzazione pluriennale; diploma di specializzazione sul sostegno | <p>Max 1 punti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di perfezionamento universitario o Master universitario di durata annuale con esame finale, corrispondente a 1500 ore e 60 crediti, | <p>Max 1 punti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Attestato di corso di perfezionamento universitario, di durata almeno annuale con esame finale, nonché attestati di pari. | <p>Max 1 punti</p> |

| | | |
|--|----------------|---|
| - Altri Attestati rilasciati da Enti di Formazione o Società private sul Primo Soccorso, BIs, Antincendio, Protezione Civile | | Max 1 punti |
| - Corsi di formazione sul Servizio Civile Nazionale ed Internazionale o Cooperazione Internazionale o Project Management o altro attinente ai temi della Pace, della Non Violenza, rilasciati da Enti terzi (rispetto agli enti proponenti il progetto) o da Istituzioni competenti in materia. Si attribuisce punteggio solo allegando documentazione di frequenza, durata, firma del Rappresentante legale dell'Ente attestante. | | Max 2 punti 0,25 punti a titolo |
| - Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche | | Max 16 punti (0,25 punti per ogni ora di lezione) |
| Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore | | |
| ECDL o MICROSOFT | punti 2 | Max 2 punti |
| Certificazioni linguistiche – inglese (o altre lingue) | | |
| Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1 | | |
| - Livello QCER B1 | punti 0,50 | |
| - Livello QCER B2 | punti 1 | Max 6 punti |
| - Livello QCER C1 | punti 1,50 | |
| - Livello QCER C2 | punti 2 | |

a) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

La soglia minima di accesso è di 36/60 per i progetti in Italia e all'estero come previsto al punto A nella scheda di valutazione.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

1) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 1400

2) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

3) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse. E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali. Visto il contatto diretto e continuo con l'utenza sono richieste buone doti di socievolezza, gentilezza e cortesia. E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe. Come precedentemente specificato, il presente progetto prevede i criteri aggiuntivi e, pertanto, è prevista la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso.

4) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*
nessuno



SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

1) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

6

| N. | Sede di attuazione del progetto | Comune | Indirizzo | Cod. ident. sede | N. vol. per sede | Nominativi degli Operatori Locali di Progetto | |
|----|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------|------------------|---|-------------------|
| | | | | | | Cognome e nome | |
| 1 | Area Tecnico Ambientale | Unione di Comuni della Bassa Sabina | Via Riosole, 31 | 125452 | 6 | Leopardi Andrea | Sordini Silvia |

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

1) Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

| Ente che certifica | Tipologia Ente | Competenze certificate |
|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| European Disaster Management | Ente partner del progetto | <p>L'ente E.D.I.M.A. riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze specifiche relative alle differenti modalità d'intervento, soprattutto in relazione alla capacità di distinguere ed esercitare un ruolo nelle varie fasi dell'emergenza; - assimilazione dei contenuti oggetto della formazione ricevuta, in particolare nell'ambito della tutela del territorio ambientale; - acquisizione di metodologie e tecniche utili a riconoscere i rischi e affrontare le emergenze; - assimilazione di competenze spendibili in ambito lavorativo, soprattutto nel campo della Protezione Civile e del "Disaster Manager". <p>Capacità e competenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei processi |



| | | |
|---|---|--|
| | | <p>comunicativi interni ed esterni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di amministrazione di progetti socio-ambientali; - conoscenze utili per un'efficace attività di pianificazione; - capacità di trovare risposte concrete ai numerosi problemi relativi alle condizioni idro-geologiche del territorio. <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - capacità relazionali in ambiente pubblico; - collaborazione con gli enti locali; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite.</p> <p>QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile.</p> <p>COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE</p> <p>Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE.</p> |
| <p>Istituto Nazionale Superiore Formazione Operativa Di Protezione Civile (Insfo Pc)</p> | <p>Ente partner del progetto</p> | <p>L'ente I.N.S.F.O. riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze specifiche relative alle differenti modalità d'intervento, soprattutto in relazione alla capacità di distinguere ed esercitare un ruolo nelle varie fasi dell'emergenza; - assimilazione dei contenuti oggetto della formazione ricevuta, in particolare nell'ambito della tutela del territorio ambientale; - acquisizione di metodologie e tecniche utili a riconoscere i rischi e affrontare le emergenze; - assimilazione di competenze spendibili in |



| | | |
|-------------------------------|--------------------------|---|
| | | <p>ambito lavorativo, soprattutto nel campo della Protezione Civile e del "Disaster Manager".</p> <p>Capacità e competenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei processi comunicativi interni ed esterni; - capacità di amministrazione di progetti socio-ambientali; - conoscenze utili per un'efficace attività di pianificazione; - capacità di trovare risposte concrete ai numerosi problemi relativi alle condizioni idro-geologiche del territorio. <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - capacità relazionali in ambiente pubblico; - collaborazione con gli enti locali; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite. QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile. COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE.</p> |
| <p>Patronato ANMIL</p> | <p>Ente terzo</p> | <p>L'ente Patronato Anmil riconoscerà le competenze dopo il percorso di formazione in aula con i volontari programmato con l' Unione dei Comuni della Bassa Sabina NZ06907.</p> <p>L'ente Patronato Anmil riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> |



| | | |
|---------------------------|------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze nell'affrontare un colloquio di lavoro; - assimilazione dei contenuti oggetto della formazione ricevuta in particolare nel mercato del lavoro e sulla contrattualistica; - assimilazione di competenze spendibili in ambito lavorativo; <p>Capacità e competenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei processi comunicativi interni ed esterni; - capacità di amministrazione di progetti socio-culturali; - capacità di trovare risposte concrete ai numerosi problemi posti dal difficile contesto sociale. <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - capacità relazionali in ambiente pubblico; - capacità relazionali con soggetti a rischio; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite.</p> <p>QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile.</p> <p>COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE</p> <p>Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE.</p> |
| <p>ANMIL ONLUS</p> | <p>Partner del progetto</p> | <p>L'ente Anmil riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze nell'affrontare un colloquio di lavoro; - assimilazione dei contenuti oggetto della |



| | | |
|-----------|------------|--|
| | | <p>formazione ricevuta in particolare nel mercato del lavoro e sulla contrattualistica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assimilazione di competenze spendibili in ambito lavorativo; <p>Capacità e competenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei processi comunicativi interni ed esterni; - capacità di amministrazione di progetti socio-culturale; - capacità di trovare risposte concrete ai numerosi problemi posti dal difficile contesto sociale. <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - capacità relazionali in ambiente pubblico; - capacità relazionali con soggetti a rischio; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite.</p> <p>QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile.</p> <p>COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE</p> <p>Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE.</p> |
| CAF ANMIL | Ente Terzo | <p>L'ente CAF Anmil riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze nell'affrontare un colloquio di lavoro; - assimilazione dei contenuti oggetto della formazione ricevuta in particolare nel mercato del lavoro e sulla contrattualistica; - assimilazione di competenze spendibili in |



| | | |
|-------|---------------------------|--|
| | | <p>ambito lavorativo;</p> <p>Capacità e competenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei processi comunicativi interni ed esterni; - capacità di amministrazione di progetti socio-culturale; - capacità di trovare risposte concrete ai numerosi problemi posti dal difficile contesto sociale. <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - capacità relazionali in ambiente pubblico; - capacità relazionali con soggetti a rischio; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite.</p> <p>QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile.</p> <p>COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE</p> <p>Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE.</p> |
| ASVCI | Ente partner del progetto | <p>L'ente ASVCI- Associazione per lo Sviluppo e Cooperazione Internazionale riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze nell'affrontare un conflitto; - assimilazione dei contenuti oggetto della formazione ricevuta in particolare nella cooperazione internazionale e allo sviluppo <p>Capacità e competenze organizzative</p> |



| | | |
|--------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei conflitti <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite. QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile. COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE</p> |
| <p>Nomina srl</p> | <p>Ente partner del progetto</p> | <p>L'ente Nomina srl riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):</p> <p>Capacità e competenze Professionali e/o tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di competenze nell'affrontare un colloquio di lavoro e nel redigere un cv vitae; - assimilazione dei contenuti oggetto della formazione ricevuta in particolare nel mercato del lavoro e sulla contrattualistica; - assimilazione di competenze spendibili in ambito lavorativo; <p>Capacità e competenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di programmare ed attuare corsi di formazione sul volontariato e il terzo settore; - capacità di gestione dei processi comunicativi interni ed esterni; - capacità di amministrazione di progetti socio-culturale; - capacità di trovare risposte concrete ai numerosi problemi posti dal difficile contesto sociale. |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Capacità e competenze relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di lavorare in team e per progetti; - capacità relazionali in ambiente pubblico; - capacità relazionali con soggetti a rischio; - collaborazione con altri enti di volontariato. <p>STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE</p> <p>TEST con domande chiuse per valutare l'acquisizione delle competenze di tipo tecnico-professionale acquisite.</p> <p>QUESTIONARIO a domande aperte per valutare il livello di motivazione dei volontari verso il proseguimento di obiettivi professionali in linea con il percorso di Servizio Civile.</p> <p>COLLOQUIO per verificare gli obiettivi professionali e formativi dei volontari uscenti.</p> <p>DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE</p> <p>Al termine delle prove di accertamento delle suddette verifiche sarà rilasciata una DICHIARAZIONE delle COMPETENZE.</p> |
|--|--|--|

La certificazione finale ottenuta sarà utile per il riconoscimento delle competenze acquisite e certificabili nel Curriculum Vitae del volontario.

I volontari potranno acquisire le seguenti competenze legate al progetto:

- capacità di gestire attività di front-office bibliotecario (reference, prestito, document delivery e prestito interbibliotecario, attività di istruzione dell'utenza e promozione del servizio);
- capacità di gestire attività di back-office bibliotecario (iter del libro in biblioteca, gestione dei servizi comuni per le biblioteche).

Tali competenze saranno evidenziate in un attestato rilasciato a fine servizio, che certificherà anche il percorso formativo seguito (formazione generale, formazione specifica, eventuale formazione extra curricolare).

Le conoscenze tecniche e metodologiche aggiuntive che si intendono sviluppare nei volontari sono:

- Tecniche e metodi di comunicazione;
- Metodologie d'introduzione e diffusione delle innovazioni;
- Metodi di promozione e attivazione della partecipazione alla cittadinanza;
- Metodi informatici applicati alla gestione delle informazioni ed elaborazione e divulgazione dei dati.

Per quanto concerne gli ambiti specifici,

Ufficio stampa:

- utilizzo dei sistemi di monitoraggio delle agenzie di stampa;
- capacità di utilizzo dei linguaggi di comunicazione giornalistica;
- capacità di raccolta e organizzazione dati per dossier specifici;



- comprensione dei metodi di trattazione giornalistica delle notizie secondo i vari media: carta stampata, radio, TV, web.

Sito internet:

- capacità di utilizzo degli strumenti informatici per l'aggiornamento e il monitoraggio del sito web (content management system);
- software specifico per l'elaborazione digitale delle immagini;
- dinamiche relative ai processi di web architecting e engineering;
- fondamenti tecnico-teorici su tematiche relative al web managing, finalizzati alla revisione/adattamento dei contenuti reperiti per una completa fruizione delle informazioni da parte di ogni categoria di utenza (accessibilità web).

Comunicazione ed editoria:

- comprensione dell'iter della realizzazione di una pubblicazione, dalla stesura dei testi all'editing;
- capacità di analisi del target;
- conoscenza ed applicazione dei registri linguistici tecnico-divulgativi; utilizzazione di mezzi di comunicazione audiovisiva.

L'ente sulla base del monitoraggio, dell'azione di tutoraggio e dell'affiancamento previsti, consegnerà ai volontari che concluderanno il percorso, **un attestato relativo alle attività svolte e alle competenze acquisite**, sottoscritto relativo all'esperienza realizzata che conterrà una dettagliata descrizione delle competenze maturate e concretamente dimostrate.

SAPERE

- Ruoli dei diversi enti e dei diversi operatori nel lavoro di rete

SAPER FARE

Competenze tecnico-operative specifiche:

- Osservare e descrivere comportamenti e situazioni
- produrre report o relazioni
- utilizzare tecniche specifiche di comunicazione con i giovani (ascolto ed espressione)
- predisporre e utilizzare schede per la rilevazione e raccolta di dati relativi a servizi

Competenze generali:

- utilizzo dei programmi di videoscrittura
- utilizzo dei programmi di Posta elettronica

SAPER ESSERE

- lavorare in équipe multi professionali e comunicare e relazionarsi in generale.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

1) *Contenuti della formazione:*



La formazione specifica è definita in base al bisogno formativo del volontario e alla situazione formativa - professionale che si presenta, cercando di realizzare l'integrazione pedagogica delle opportunità e dei linguaggi formativi.

La formazione specifica prevista è formazione di contesto organizzativo e professionale, ha caratteristiche di formazione "on the project", cioè "accompagna e sostiene" i volontari nella fase di inserimento in un nuovo contesto progettuale/organizzativo, attraverso attività didattiche in affiancamento con un formatore esperto e/o con il monitoraggio di un mentore esterno (o.l.p. e r.l.e.a.). Si vuole così raccordare la pre-professionalità del volontario alle esigenze collegate all'espletamento delle attività previste nel progetto e nei contesti organizzativi individuati.

FORMAZIONE SPECIFICA

MODULO I - Progettazione, analisi di un contesto territoriale, progettazione applicata ai beni museali e storici.

Contenuti:

- Elementi di Progettazione, Social Project Management; European Project Management, Project Life Cycle; Risk Analysis; Analysis Swot: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats;
- Pest Analysis; PERT Charts; Gantt Charts; Critical Path Analysis, Scheduling Single Projects; Analysis Pareto; Stakeholder Analysis, Logical Framework Approach

Obiettivi: far conoscere la progettazione e il processo che permette di arrivare a un risultato atteso partendo dall'analisi di un contesto, individuando le linee di azione. Si vuole quindi avvicinare i volontari al Project Cycle Management e presentare gli strumenti di un progettista, che permettono anche di intercettare finanziamenti nell'ambito artistico e culturale.

Formatori: Dott. Selicati Michele

Ore: 16

MODULO II - Analisi del contesto lavorativo

Contenuti:

- Modelli di funzionamento e di gestione delle organizzazioni
- Gestione dei rapporti interpersonali e inserimento in contesti professionali,
- Gestione del lavoro e della risoluzione dei problemi in un'ottica di flessibilità e disponibilità ai cambiamenti.

Obiettivi: facilitare la comprensione dell'importanza della qualità quale elemento per il successo personale e organizzativo e la consapevolezza sul ruolo del volontario e sulla sua posizione all'interno della sede attuazione di progetto.

Formatori: Dott. Michele Selicati

Ore: 8

MODULO III - Didattica delle storie locali e patrimonio culturale.

- Formazione sulla storia locale dei volontari, lo spazio della scala locale nel curricolo verticale di storia, la progettazione e la gestione di ricerche didattiche di storia locale con i volontari.
- Approfondimento del significato della formazione storica nella scuola di base, oggi con particolare riferimento alla scala locale nel curricolo verticale;
- presentazione di esempi di ricerche didattiche di storia locale con i volontari;
- realizzazione di laboratori (da realizzarsi in un'unica sede e in sede decentrate) per la progettazione di percorsi di ricerca sul tema;
- costruzione di un proprio percorso di ricerca didattica con i volontari.
- Conoscenza della storia locale: origini, personaggi storici e patrimonio storico- culturale.



- conoscenza del patrimonio enogastronomico locale e promozione del prodotto tipico.

Obiettivi: Conoscere il territorio nel quale si svolge il progetto e la sua storia, con lo scopo di recuperare la storia locale e di renderla fruibile ad un utenza più ampia anche tramite il lavoro di valorizzazione del patrimonio che sarà messo in atto dai volontari.

Formatori: Silvia Sordini

Ore: 8

MODULO IV - Corso di base sugli strumenti tecnologici utilizzati per la catalogazione del patrimonio culturale.

Contenuti:

- *La catalogazione:* problemi e principi
- Il catalogo e i cataloghi, dati catalografici, Gli strumenti e le risorse elettroniche
- Gli schedari
- Gli Inventari analitici e sommari

Obiettivi: trasmettere i principi che sono alla base della catalogazione. Dare strumenti per facilitare le relazioni con l'utenza e il back office.

Formatori: Silvia Sordini

Ore: 8

MODULO V - Tecniche di Promozione culturale

Contenuti:

- Tecniche di redazione dei materiali informativi
- Museologia scientifica e la legislazione vigente.
- Modalità di prenotazione e organizzazione delle visite turistico-culturali

Obiettivi: Il modulo ha l'obiettivo di approfondire la conoscenza dei principi e delle metodologie per ideare, pianificare e realizzare una campagna informativo/pubblicitaria in campo culturale.

Formatori: Andrea Leopaldi

Ore: 8

MODULO VI - Digital Heritage. Humanities e Tecnologia Digitale.

Contenuti:

- Tecnologie digitali e storia: ricerca, comunicazione, didattica
- Tecnologie digitali e archeologia: ricerca, comunicazione, didattica
- Tecnologie digitali e storia dell'arte: ricerca, comunicazione, didattica
- Scienze del testo e tecnologie digitali: ricerca, comunicazione, didattica
- Museologia e tecnologie digitali.

Obiettivi: Il modulo intende fornire specifiche conoscenze per impostare correttamente il problema della valorizzazione e della comunicazione del patrimonio culturale nell'era digitale attraverso l'uso delle tecnologie informatiche.

Formatori: Silvia Sordini, Andrea Leopaldi

Ore: 10

MODULO VIII - Valorizzare e promuovere una dimora storica attraverso il marketing e la comunicazione

Contenuti:

- La valorizzazione di un patrimonio storico: vision, mission, valori di comunicazione. Quali target, per quali obiettivi, con quali mezzi?
- La comunicazione on-line all'interno della comunicazione complessiva: linguaggi, target, tempistiche



- Marketing turistico e marketing della cultura
- La promozione di un patrimonio storico attraverso i social media e i social network
- Le regole della comunicazione on-line: 5 W e 1H, quali testi, quali immagini, quali video funzionano
- I principali social network: Facebook, Twitter, Pinterest, YouTube. Cosa sono, a cosa servono, come si usano, pregi e difetti, esempi in generale, esempi nel settore della cultura e del turismo culturale
- Il Modello AIDA

Obiettivi: Il modulo intende fornire le conoscenze specifiche e gli strumenti tecnici per poter capire come gli strumenti di marketing e di comunicazione possano supportare la gestione e la promozione di una dimora storica.

Formatori: : **Silvia Sordini, Andrea Leopaldi**

Ore: 8

MODULO VIII - Sicurezza nei luoghi di lavoro

- Il Titolo VI del Decreto Legislativo 626/94 e le norme successive collegate
- Salute, Sicurezza, Ergonomia, D.Lgs. 626/94
- I principali problemi di salute legati all'uso di VDT- elementi di anatomia e fisiologia e principali patologie sia dell'apparato oculo-visivo che dell'apparato muscolo-scheletrico le problematiche oculari: sindrome astenopica e sue principali cause le problematiche dell'apparato muscolo- scheletrico: rachide ed arti superiore;
- Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: illuminazione e sistemazione delle fonti rumore microclima radiazioni ionizzanti e non qualità dell'aria
- Il sistema legislativo per la gestione della sicurezza: Le Direttive Europee; Il nuovo Testo Unico per la Sicurezza e gli adempimenti legislativi; Sistema sanzionatorio; La responsabilità Civile e Penale e Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; La responsabilità Civile e Penale;
- Il Datore di lavoro, il Dirigente, il Preposto, il Lavoratore; La responsabilità dei Progettisti, Fabbrikanti, Fornitori ed Installatori;
- Il Servizio Prevenzione e Protezione: struttura, composizione e compiti; Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; i rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori (RLS); Organizzazione delle prevenzioni e gli Organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- I Soggetti Coinvolti: Enti, Commissioni e Comitati; Il sistema di vigilanza e controllo
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale Secondo il D.Lgs. 81/08; Compiti; Obblighi; Responsabilità

Obiettivi: trasmettere ai volontari informazioni inerenti i comportamenti da tenere nell'ambiente di lavoro, diritti e doveri sanciti dal sistema legislativo, i soggetti responsabili e i rischi per la salute

Formatori: **Samuele Cianfa CBF Servizi**

Ore: 8

2)Durata:

72 ore